徳島県青少年センター整備運営事業

運営業務要求水準書(案)

平成１８年１２月２０日

徳島県

目 次

第１章 運営業務総則…… 1
第1節　本要求水準書の位置付け…… 1
第2節　業務概要…… 1
第3節　ＰＦＩの導入により県が事業者に期待すること…… 1
第4節　業務の目的…… 1
第5節　業務実施の基本方針…… 2
第6節　業務の区分…… 2
第7節　業務期間…… 2
第8節　運営業務体制等…… 3
第9節　提出書類等…… 3
第10節 法令等の遵守…… 3
第11節 セルフモニタリング…… 4
第12節 その他、業務に付随する事項…… 4
第13節 情報管理…… 4
第14節 施設の開館日、開館時間等…… 5
第２章 施設利用管理業務の内容及び要求水準…… 6
第1節　業務内容…… 6
第2節　要求水準…… 6
第3節　留意事項…… 7
第３章 施設の有効活用の内容及び要求水準…… 8
第1節　全般…… 8
第2節　業務内容等…… 8
第3節　要求水準…… 8
第4節　留意事項…… 9
第４章 健康トレーニング指導業務の内容及び要求水準…… 11
第1節 業務内容…… 11
第2節 要求水準…… 11
第５章 情報システム管理業務の内容及び要求水準…… 12
第1節 業務内容…… 12
第2節 要求水準…… 12
第3節 留意事項…… 12
第６章 広報・広告宣伝業務の内容及び要求水準…… 13
第1節 広報業務の内容及び要求水準…… 13
第2節 広告宣伝業務の内容及び要求水準…… 14
第７章 総務的業務の内容及び要求水準…… 16

第1節　業務内容‥‥‥

第１章　運営業務総則

第１節　本要求水準書の位置付け

「徳島県青少年センター整備運営事業　運営業務要求水準書」（以下「本書」という。）は、徳島県（以下「県」という。）が、「徳島県青少年センター整備運営事業」（以下、「本事業」という。）の運営業務を実施する事業者を募集及び選定するにあたり、入札に参加しようとするものを対象に交付する「入札説明書」と一体のものとして位置づけるものであり、本事業の運営業務について、入札参加者に県が要求するサービス水準並びに具体的な指針を示すものである。

本書に示す業務水準は、県が要求するサービスの最低水準であり、応募者は要求水準として具体的な仕様のある内容について、これを遵守して提案を行うものとし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとする。

なお、「徳島県青少年センター整備運営事業　運営業務要求水準書（案)」の提示は、入札前に事業者の意見を聴取することを目的としたものであり、今後、事業者からの質問・意見等を踏まえた上で、追加・変更される可能性がある。

第２節　業務概要

民間事業者に担わせることによる効果が大きい業務は民間事業者に担って頂く方針とする。具体的には、次章以降に民間事業者が担う運営業務内容と要求するサービス水準を示す。

第３節　ＰＦＩの導入により県が事業者に期待すること

（１）本施設が、現状以上に県民に広く利活用される運営を行うこと。

（２）県が行う青少年育成事業及び青少年団体を中心とした青少年活動並びに事業者が行う施設の有効活用事業が相互に連携を保つように円滑な運営を実施すること。

第４節　業務の目的

本施設は、青少年の余暇の有効な活用に必要な場と機会を提供し、青少年が行う団体活動を援助する等により、青少年の健全な育成を図るとともに、幼児から高齢者まで幅広い県民が利用できる施設機能を付加することにより、県民の福祉の向上に資することを目的として改修する。運営業務は、現青少年センターが現在の青少年施策の機能は残しつつ、時代の変化に対応した新たな機能を付加し、県民への総合サービス拠点として再編されることを踏まえ、新青少年センター（以下「当施設」という。）の供用開始から事業期間終了までの間、この趣旨に沿った運営を行い、より快適で良質なサービスを提供するとともに利用の促進に努めることを目的とする。

第５節　業務実施の基本方針

事業者は、次の事項を基本方針として運営業務を実施する。

（１）地方自治法第 244 条（公の施設）の趣旨を遵守すること。

（２）その他の関係法令および条例等の規定を遵守すること。

（３）事業者は、本施設の設置目的に沿った運営を行うとともに、利用者のサービスの向上及び利用促進に努めること。

（４）利用者の意見を運営業務に反映させるとともに、利用者の平等かつ公平な利用を確保すること。

（５）個人情報の保護を徹底すること。

（６）徳島県では「環境首都とくしま」を表明し、憲章を作成、県民を上げて環境問題に取り組んでいる。事業者は「環境首都とくしま憲章」に則り、当施設において環境に配慮した運営を行うこと。

（７）創意工夫やノウハウを活用し、効率的かつ合理的な業務実施に努めること。

（８）近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

第６節　業務の区分

運営業務の区分は次のとおりとする。

（１）施設利用管理業務

（２）施設の有効活用

（３）健康トレーニング指導業務

（４）情報システム運営業務

（５）広報・広告宣伝業務

（６）総務的業務

（７）その他これら運営業務を実施する上で必要な業務

第７節　業務期間

（１）業務期間は、施設整備完了承認翌日から事業期間終了までとする。

ただし、次の業務については施設整備完了承認日より前から行うこととする。

ア．インターネットホームページの開設更新業務は、平成 20 年４月の施設整備期間より行う。（第６章，第１節，１業務内容（１）インターネットのホームページの開設、更新等を参照）

イ．インターネットによる予約受付業務は、開館の２ヶ月前より行う。（第６章、第１節，１業務内容（１）インターネットのホームページの開設、更新等を参照）

ウ．開館準備は県との協議のうえ、業務期間を前倒しして適切な時期より行うこととする。

（２）施設整備完了承認翌日から開館日までは準備期間とする。

第８節　運営業務体制等

事業者は管理運営業務を適正に実施するため、適正な職員を配置し、職員の勤務形態は当施設の運営に支障がないように定めることとする。

（１）運営業務の全体を総合的に把握するとともに、業務の調整を行う総括責任者を配置すること。総括責任者は９時から１７時までは施設に常駐し、それ以外の時間帯においては常に連絡のとれるようにすること。

（２）法で定める有資格者を置くこと。

（３）各種業務の責任体制を確立し、業務の開始前に県に届け出ること。また、責任体制を変更した場合も同様とする。

（４）各業務において責任者を配置し、業務を把握すること。ただし、各業務の責任者においては常駐は不要であり、また総括責任者または各業務の責任者は兼務することも可とする。

（５）職員に対し、研修を実施し、運営業務の遂行に必要な知識と技術の習得に努めること。

第９節　提出書類等

１．事業計画書

事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、毎年３月１０日までに実施体制、実施工程等必要な事項を記載した事業計画書を県に提出し、県の承認を得ること。

事業計画書の書式及び記載内容は、県と協議・調整の上、決定することとする。

２．事業報告書

事業者は、当施設の月次報告書を毎月作成し、翌月の 10 日までに、県に提出すること。また、各年度の終了後２か月以内に、事業報告書を作成し、県に提出すること。

月次報告書及び事業報告書の書式及び記載内容は、県と協議・調整の上、決定することとする。

第１０節　法令等の遵守

事業者は以下の法令を遵守すること

（１）地方自治法

（２）労働基準法はじめ労働関係法令

（３）徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例

（４）徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則

（５）徳島県青少年センターの設置及び管理に関する条例

（６）徳島県青少年センター管理規則

（７）徳島県個人情報保護条例

（８）徳島県情報公開条例

（９）徳島県青少年健全育成条例

（10）著作権法
（11）その他関連法令

＊本事業を行うにあたり必要とされる関係法令及び県条例についても遵守すること。
＊徳島県青少年センターの設置及び管理に関する条例、徳島県青少年センター管理規則は、本事業における事業者からの提案を受けて改定される予定である。

第１１節　セルフモニタリング

事業者は、施設の効果的・効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、毎月セルフモニタリングを実施して、その報告書を月次報告書とともに県に提出すること。

第１２節　その他、業務に付随する事項

１．説明及び立会確認の要求

県は、事業者に対して、運営期間中、当施設の運営業務について、随時その説明を求め、また、当施設においてその運営状況を事業者立会の上で確認することができる。事業者は、管理運営状況その他についての説明及び県による確認の実施について、最大限の協力を行うものとする。

２．改善要求措置

前項に規定する説明又は確認の結果、運営状況が事業計画書の内容を逸脱していることが判明した場合、県は事業者に対してその是正を勧告するものとする。この場合、勧告後 1 か月以内に事業者は県に対して当該勧告に対する対応状況を報告しなければならない。

県は説明要求、立会いを理由として、当施設の運営業務の全部または一部について、何らかの責任を負担するものではない。

第１３節　情報管理

１．業務の実施を通じて知り得た情報

事業者、もしくは本業務の全部又は一部に従事する職員は、本業務の実施によって知り得た秘密及び県の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

また、事業者の事業期間が満了し、または事業契約が取り消され、もしくは従事者の職務を退いた後においても同様とする。

２．個人情報

事業者は、業務を実施するに当たって、個人情報を取り扱う場合は、取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るため必要な措置を講ずること。

必要な措置の詳細については、協定書等において定めることとする。

第１４節　施設の開館日、開館時間等

１．開館日

施設の開館日は、平成２２年４月１日から４月１０日までの間で、県と協議の上、決定する。

２．休館日

休館日は、事業者の提案によるものとするが、次の休日より少ないものとする。

（１）毎週水曜日

（２）１月１日から同月４日まで及び 12 月 28 日から同月 31 日まで

ただし、下記の事由による場合は、事前に県の承認を得た上で、施設の一部の利用を制限し、又は施設全部を休館することができる。

ア．各種設備機器等の保守点検を行う場合

イ．各種設備機器等の修繕を行う場合

ウ．その他、事業者に合理的な理由がある場合

３．施設の供用時間等

施設の供用時間は、午前９時から午後９時までとし、供用時間の拡大については事業者の提案を求める。また、供用時間を定めた後についても、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得た上で、施設の一部または全部について供用時間を変更することができる。

４．施設の利用料等

施設の利用料については、「徳島県青少年センターの設置及び管理に関する条例」、「徳島県青少年センター管理規則」のとおりとする。

第２章　施設利用管理業務の内容及び要求水準

第１節　業務内容

１．利用及び受付関連業務

（１）「徳島県青少年センターの設置及び管理に関する条例」「徳島県青少年センター管理規則」に従い当施設のインドア運動場及びその他諸室について、利用受付・予約業務を行う。

（２）事業者は、「徳島県青少年センターの設置及び管理に関する条例」「徳島県青少年センター管理規則」に従い、利用の許可を行い、定められた施設利用料を徴収する。

（３）当施設を利用しようとする青少年に対して、個人登録及び団体登録の認定を行い、個人登録証及び団体登録証を交付する。

２．利用者対応業務

（１）事業者は、利用の許可を受けた利用者にインドア運動場その他諸室等の施設及び付帯する設備、備品等を貸し出す。

（２）事業者は、電話等での各種問合せへの対応を行うとともに、施設利用者、来館者に対して必要な対応を行う。

（３）事業者は施設利用者に対して、施設利用方法や諸室位置の説明等、施設利用者に対し総合的な案内を行う。

（４）施設不具合や施設利用に対する意見、要望などへの対応を行う。

（５）施設内での拾得物を管理し、必要な場合には警察に届ける。

（６）事業者は、当日の施設利用状況や催事情報を知らせる案内表示を行い、館内情報を利用者に提供する。また、情報発信基地に県内市町村等の観光情報など必要なパンフレット類を設置し、利用者の利便に供する。

３．キッズルーム管理業務

利用者が自らの責任で安全に利用できるように管理を行う。

４．駐車場関連業務

当施設の地下駐車場について利用者より利用料を徴収する。また、地下駐車場入口に「空車／満車」の札を置き、駐車場の空き状況を表示する。

第２節　要求水準

１．利用及び受付関連業務

（１）施設の利用規則を県と協議の上、作成すること。

（２）利用者が円滑に施設を利用できるよう、受付カウンターには常時１人以上の職員を配置し、無人の時間がないように受付業務を実施する。
また、インターネット等のＩＴ技術を活用し、可能な限り利用者の便宜を図

るとともに、利用受付業務の公平性・透明性を確保する。また、施設申し込み状況等については、インターネット等を活用して常に公開することとする。（第６章，第１節，１業務内容（１）インターネットのホームページの開設、更新等を参照）

（３）利用者が円滑に施設を利用できるよう、青少年以外の者に対する利用の許可についても、青少年の利用に支障がないように配慮して行うものとする。

（４）利用者の決定については、公平性を確保する。

２．利用者対応業務

（１）施設等の貸出しにあたって、事業者は施設利用者に対して、施設利用前に利用規則の説明を行い、当規則を遵守させるよう十分な指導を行うこととする。

（２）利用者、来館者が円滑に施設を利用できるよう、利用受付関連業務を行う。

（３）利用者対応は、迅速かつ親切で的確な対応を行うこととする。身体障害者・高齢者等に対しては十分な配慮を行うこととする。

施設の利用後においては、片付け状況、忘れ物の有無等について確認を行い、次の利用者の利用に支障がないようにすること。

特に、インドア運動場、体育室、キッズルームについては、使用状態等を把握するために、使用中にも時折見回り、利用規則を守って利用されていることを確認するとともに、使用後の確認（用具等の片付け状況等）を重視することとする。

（４）利用者の意見や要望などについては、速やかに対応することとする。

（５）拾得物は適切に保管し記録をつけること。

（６）施設利用者の利便性に配慮した情報提供の仕組みを確保し、適切に運営すること。

３．キッズルーム管理業務

事業者は、キッズルームについて、利用者が利用規則に従い利用者の責任において利用できるように管理を行う。

４．駐車場関連業務

利用者が安全で快適に利用できるような運営を行う。

第３節　留意事項

利用受付関連業務については、開館に際しては、開館日の２ヶ月前からインターネットによる利用受付を可能とする。これについては、平成２０年４月から開始するインターネットのホームページの開設更新で県民に告知することとする。

第３章　施設の有効活用の内容及び要求水準

第１節　全般

当施設は、青少年をはじめ幅広い年齢層の県民が活動することにより、多くの人々が交流できる場を提供する。

事業者は、比較的利用の少ない平日の昼間等の施設利用を活性化することを目的とした講座やイベントなどの事業を行う。

事業者が行う業務は次のとおりである。

（１）貸し館事業

（２）事業者が当施設を利用して行う事業

（３）自由提案施設

第２節　業務内容等

１．貸し館事業

当施設を有効活用するために、当施設を利用する個人・法人・団体等を募集し、利用規則に則った積極的な利用を促す。

２．事業者が当施設を利用して行う事業

事業者は、当施設において、施設利用の有効活用と県民サービスの向上を目的とした、講座やイベント、講演会、催事などを企画し、運営する。

（１）講座等の対象者：すべての県民（特に青少年に限定するものではなく、子どもから高齢者までを対象者として自由な設定を行う）

（２）内容：文化・芸術講座、スポーツ講座、教養講座などの講座、季節のイベントや講演会、その他催事など

（３）業務内容：事業内容の企画立案、講師等の選定・打ち合わせ、会場および時間の設定、参加者または受講者の募集、会場設営、資料の準備、受付、後片付けなど講座やイベント、講演会、催事等の開催に関する一切の業務を行う。

３．自由提案施設

事業者は当施設の利用者の利便性に供するために、当施設内に、飲食物販等の施設、及び自動販売機を設置・運営することができる。

第３節　要求水準

１．貸し館事業

（１）事業者は、当施設の有効活用を図るために、積極的に貸し館事業を行う。

（２）貸し館を行う時間帯は、県が行う青少年育成事業を除くすべての時間帯とし、当施設内のすべての貸出し施設を対象とする。

２．事業者が当施設を利用して行う事業

（１）当施設の有効活用と県民サービスの向上を目指して講座、イベント、講演会、催事などを企画し運営する。

（２）講座等の開催にあたっては、十分な募集期間を設定し、当施設のホームページ、県の広報誌、リーフレット等を活用して受講者・参加者の募集を行うこと。

（３）講座・イベントの開催にあたり、受付、受講料または参加料の徴収、会場設営、資料（あるいは教材や使用用具等）の準備、後片付けを行うこと。

（４）各講座・イベント終了後には、アンケート調査等により受講者ニーズを把握し、次回および次年度の講座・イベント内容の見直し、新規講座・イベントの発案、運営方法の見直し等に役立てること。

（５）受講（または参加）人数及び当事業における収支状況等を整理し、県に報告すること。

（６）事業者は各年度の開始にあたり、一般講座及びイベント等について、講座内容、講師予定、実施時期等を示した年度計画を立案し、県との打ち合わせを経て、年度計画としてホームページ等に掲載し、計画にしたがって講座、イベント、催事等の運営を行うこと。

（７）事業者は、当施設を利用して行う事業について、受講者又は参加者から受講料・参加料を徴収することができる。

（８）利用頻度の高い健康トレーニング室及び卓球室等を利用する場合には、あらかじめ十分な期間を置いてその旨を当施設のホームページ及び利用しようとする部屋並びにロビー等への掲載によって周知することとする。また、一般利用者から不満が生じないよう利用場所を確保するように配慮するとともに、安全性についても留意することとする。

３．自由提案施設

事業者は、施設利用者の利便性に供するための飲食物販等の施設を当施設内に整備し、運営することができる。この施設は、当施設の目的を阻害しない範囲で、また施設整備要求水準書に定める施設整備内容を満たした上で整備するものとする。

第４節　留意事項

１．貸し館事業

（１）貸し館にあたっては、公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき及びその他当施設の管理上支障があると認められるときは、利用の許可をしないものとする。

（２）貸し館事業による施設利用料は、事業者の収入とする。

（３）年３回の学生の長期休暇（冬季休暇、春季休暇、夏期休暇）中において、会議室等に空室がある場合は、最低１室を青少年の自習室として無料で自習のために開放することとする。

２．事業者が当施設を利用して行う事業

（１）事業者が当施設を利用して行う事業については、県が行う青少年事業及び青少年・一般の施設利用者の利用に支障を与えない範囲で行うものとする。

（２）事業者が当施設を利用して行う事業は特に青少年を対象としたものに限定するものではなく、広く県民全体を対象として行うものとする。

（３）連続した日においてイベント等を行う場合には、一般の施設利用者の利用に支障を与えないよう事前に十分な告知を行う等の工夫をすること。

（４）事業者が当施設を利用して行う事業の内容については、青少年センターとしての公共性及び品位を損なうおそれのあるもの、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に関する営業に該当するもの、青少年の健全育成にとって有害であるもの又はそのおそれのあるものは認められない。

（５）事業者が当施設を利用して行う事業で、募集行為あるいは営業行為を行う場合は、県が責任を負うものではないことを明示すること。

（６）事業者が当施設を利用して行う事業において得られる収入については、事業者の収入とする。

（７）事業者は、貸し館事業あるいは自ら当施設を利用して行う事業のために必要な備品を自ら購入・整備し、利用者に貸し出すことができ、その利用料を得ることができる。

３．自由提案施設

（１）当施設内での事業者の自由提案施設の整備運営にあたっては、青少年センターとしての公共性及び品位を損なうおそれのあるもの、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に関する営業に該当するもの、法令等に違反するもの、青少年の健全育成にとって有害であるもの又はそのおそれのあるものについては認められない。

（２）青少年センター内施設において、たばこ、アルコール類の販売は禁止する。

（３）自由提案施設については、県が行う青少年育成事業及び事業者が行う本節１．貸し館事業及び２．事業者が当施設を利用して行う事業を阻害するものであってはならない。

（４）自由提案施設より得られる収入は事業者の収入とする。

（５）自由提案施設については、施設供用開始後、周辺環境の変化、自由提案施設の運営状況等により、その事業内容の変更について、県と事業者が協議の上、変更することができる。

（６）自由提案施設については、PFI 事業期間終了後、事業者が施設を県に無償譲渡するものとする。

第４章　健康トレーニング指導業務の内容及び要求水準

第１節　業務内容

事業者は、健康トレーニング室の利用者に対して、運動機器の使い方、トレーニングの方法等について適切な指導を行う。

第２節　要求水準

（１）施設の供用時間においては日本体育施設協会のトレーニング指導管理士または体育学部卒業資格を持つ者を配置し、健康トレーニング指導業務に対応できる体制で勤務させることとする。

（２）健康トレーニングの初心者に対しては、運動機器の使い方を指導し、安全性を確保した上で利用させることとする。

（３）健康トレーニング室の利用者が、運動機器を正しく利用し、怪我をすることなく健康増進のために利用できるよう指導及びアドバイスを行うこととする。

第５章　情報システム運営業務の内容及び要求水準

第１節　業務内容

第６章　広報・広告宣伝業務の項で示すように、事業者は、当施設のホームページの開設・更新を行うほか、当日案内等において情報システムを活用する場合も合わせて、当施設の情報システム全体の運営を行う。

第２節　要求水準

（１）ホームページの構築内容及び更新については、第６章，第１節，２要求水準を参照のこと。

（２）当施設のホームページの閲覧者及び施設利用者が、利用しやすいシステムとなるよう運営すること。

（３）県の施設としての青少年センターの施設案内及び当施設で実施される県直営の青少年育成事業、事業者が行う施設有効利用のための各種事業などの情報が分断されることなく、青少年センター内の事業としてホームページを通して利用者がわかりやすく、利用しやすい形で提供されるよう、また内容の変更があった場合には速やかに情報が更新されるように運営することとする。

第３節　留意事項

（１）情報システム機器の日常的な運用・管理は事業者が行う。

（２）各機器、ソフトウエアに付属する取扱説明書の他に、よく利用する機能やよく使われる設定などをまとめたマニュアルを作成することとする。

第６章　広報・広告宣伝業務の内容及び要求水準

第１節　広報業務の内容及び要求水準

１．業務内容

事業者は、当施設の PR 及び情報提供のために、次の広報活動を行う。なお、県は県広報紙等の媒体への掲載を行うなど、可能な範囲で事業者の広報活動への協力を行う。

（１）インターネットのホームページの開設・更新

インターネットのホームページにおいて、施設案内、講座、イベント等に関する情報提供を行う。

（２）施設案内及び利用案内リーフレットの作成・配布

（３）広報誌等への掲載

（４）事業概要の作成・配布

２．要求水準

以下に述べる（１）～（４）の業務については、事業者が作成し、県の承認を経て公表または配布することとする。

（１）インターネットのホームページの開設、更新

ア．施設整備を開始する平成２０年４月から当施設のホームページの開設・更新を行い、県民に対して効果的な情報発信を行うこととする。

イ．青少年センターのホームページの構築にあたっては、旧青少年センターのＨＰの情報提供の水準を最低限維持し、ホームページ閲覧者、施設利用者にわかりやすく、青少年センターに興味がもてる内容とする。

ウ．情報内容に変更があった場合には、速やかに更新すること

エ．青少年センターのインドア運動場及び諸室の利用予約は、徳島県県民環境部情報システム課が管理運営する「徳島県公共施設予約システム」を用いることとし、事業者が開設・更新する青少年センターのホームページとリンクさせることとする。この点については、徳島県県民環境部情報システム課と打合せを行うこと。

オ．施設利用者のうち希望者に対して、当施設の講座、イベント等に関する情報をメーリングリスト等を通じて発信すること。

（２）施設案内及び利用案内リーフレットの作成・配布

ア．開館時までに作成し、施設開館後は利用者の目に止まりやすい場所に整理整頓して設置し、不足する前に補充する。また、県民に広く周知するため、各学校、企業、関係機関等にリーフレットを配布する。

イ．施設案内リーフレットは、施設の場所、内容、簡単な利用案内等をわかりやすく示すものを作成するものとする。

ウ．利用案内リーフレットは、施設の場所、内容、利用料金一覧、詳細な利用案内等をわかりやすく示したものを作成する。

（３）広報誌等への掲載

開館前に広報誌へ掲載する。運営期間中においても適宜、広報誌へ掲載する。

（４）事業概要作成

当施設で行った事業内容及び利用状況等を記載した事業概要を年に１回作成する。

第２節　広告宣伝業務の内容及び要求水準

１．広告宣伝業務の業務内容

本事業において事業者は、以下の広告宣伝業務を任意で提案し、県と協議の上、実施する。

（１）施設の一部を利用した広告宣伝業務

（２）ホームページ及び印刷物を利用した広告宣伝業務

（３）ネーミングライツの導入

施設とホームページを利用した広告宣伝の考え方は次の通りである。

	施設の一部を利用した広告宣伝	ホームページ及び印刷物を利用した広告宣伝
内容	一定期間にわたり施設の一部を貸し出して行わせる企業等の広告宣伝（契約において期間を定めて掲出される常設の広告等）	ホームページ及び事業者が作成する、施設案内リーフレット等を利用して行う広告宣伝
可能な広告媒体	・事業者の提案（県との協議による）に基づく常設の看板 ・ポスター等の掲出スペース	・ホームページ上の広告 ・事業者が作成する施設案内リーフレット等
提案事項	・広告期間の設定 ・価格の設定 ・広告主の選定方法 ・広告スペース	・広告期間の設定 ・価格の設定 ・広告主の選定方法 ・広告スペース

２．各広告宣伝業務の要求水準

（１）施設の一部を利用した広告宣伝業務

ア．事業者は、施設の一部を利用し、広告宣伝収入を得て、安定した運営に努めることとする。

イ．事業者は、県との協議により許可されたスペースにおいて広告宣伝業務を行うことができる。

（２）ホームページ及び印刷物を利用した広告宣伝業務

事業者は、ホームページ及び印刷物を利用し、広告宣伝収入を得て、安定した運営に努めることとする。

（３）ネーミングライツの導入

ア．ネーミングライツは県に帰属する。ただし、事業者が応募時にスポンサーとなり、または事業者がスポンサー企業を募るなどしてネーミングライツの提案をすることができる。

イ．応募時にネーミングライツを提案する場合の期間は、少なくとも２年以上とする。

（４）その他の広告宣伝業務

上記以外の広告宣伝方法については、県と協議を行うものとする。

３．留意事項

（１）広告宣伝が可能なスペースについては事業者の提案に基づき、県の許可を得て広告利用に供するものとする。適切な広告スペースの提供に際し、以下の点に留意すること。

ア．スポーツ活動、講座開催、青少年活動やフロア・通路の妨げになる掲出方法ではないこと

イ．通路の標識、諸室の案内、カウンターの案内表示など、施設利用上必要な情報や視界を妨げるような掲出方法ではないこと

ウ．階段の手すりを覆うなど、本来目的での使用が不可能となるような掲出方法ではないこと

エ．天井や壁面等の広告スペースについて、広告物の落下のおそれがないようにすること

オ．施設の内外の美観等を損ねることのないようにすること

（２）広告宣伝業務については、事業者の提案を求めることとするが、広告宣伝業務から得られる収入については、提案に含めないものとする。

なお、広告内容など詳細については、事業者決定後、県との協議において定めるものとする。

４．広告宣伝業務に関する提案と収入に関する考え方

（１）施設の一部を利用した広告宣伝業務

施設の一部を利用した広告宣伝業務から得られる収入は、事業者の収入とする。

（２）ホームページおよび印刷物を利用した広告宣伝業務

ホームページ及び印刷物を利用した広告宣伝業務から得られる収入は、事業者の収入とする。

（３）ネーミングライツ

事業者がネーミングライツに関してスポンサー企業の開拓を行った場合の収入の扱いについては、県と事業者が協議の上、決定する。

第７章　総務的業務の内容及び要求水準

第１節　業務内容

１．開館準備

事業者は、新しい青少年センターの開館を広く県民に周知するため、県と協議・調整の上、開館準備を行う。

２．開館記念事業

事業者は開館記念事業を企画し、県との協議の上、平成２２年４月に実施する。

３．利用案内の作成

事業者は施設の利用案内を作成し、施設利用者に提供する。

４．看板等の出し入れ

事業者は開館・閉館・休館等の看板、駐車場の空車／満車の看板、及び旗の出し入れ等の日常の業務を行う。

５．備品管理

事業者は什器備品台帳を作成し、管理する。

６．図書資料管理業務

青少年センターが所蔵する約 900 冊の図書資料を管理する。利用者の閲覧に供し、整理整頓し、盗難防止に努めるとともに、破損等の簡単な補修を行う。

第２節　要求水準

１．開館準備

ポスター、チラシ、広報誌等の原稿作成、ホームページ作成に関する開館ＰＲ計画を作成し、県と協議・調整の上、開館準備を行う。

２．開館記念事業

（１）新しい徳島県青少年センターを広く県民に周知するための事業を、県と協議の上、行うものとする。

（２）開館記念事業は、開館にふさわしい式典、講演会、シンボジウム、イベント等を企画し、県と協議の上、行うものとする。

３．看板等の出し入れ

利用者にわかりやすく表示すること。

４．県有備品の管理

県はＰＦＩ事業期間中において、事業者に青少年センターの備品を無償で貸与する。

事業者は、ＰＦＩ事業期間中、備品を常に良好な状態で管理しなければならない。

事業者は、備品が経年劣化等により利用に供することができなくなった場合、県と協議の上、処分を行うとともに同等備品を購入する。

事業者は、備品を購入・処分をした場合には速やかに管理台帳への記載を行う。

５．図書資料管理業務

図書資料を利用しやすいように整理整頓し、使用後は元に戻すこと等を利用者に指導する。また、ページの破れ、破損等があった図書資料について簡易な修理（図書専用テープでの補修）を行う。

第８章　その他これら運営業務を実施する上で必要な業務の内容及び要求水準

第１節　急病等への対応

事業者は、当施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等にも対応できるよう、救急薬品等を備えるとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行う。

ＡＥＤ（自動体外式除細動器）について、必要時に対応できるように使い方等をマスターしておく。

第２節　災害時の対応

事業者は、災害時等に県が緊急に避難場所として当施設を使用する必要がある時は、県の指示により、優先して避難者等を受け入れることとする。なお、これに要した費用は県が負担する。

第３節　緊急事態への対応

事業者は、自然災害、人為災害、自己等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめ緊急事対応マニュアルを作成し県に報告するとともに、職員を指導すること。

第４節　県への報告と県からの指示

事業者は、次の各号に該当する場合は、速やかに県に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

（１）災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき

（２）災害その他の事故により、施設にかかる県の財産に支障が生じたとき

（３）施設の利用を中止する必要が生じたとき

（４）その他業務実施上、不足の事態が生じたとき

第５節　各種保険

事業者は管理運営の瑕疵に係る第三者賠償責任保険に加入すること。

保険の内容、補償額については入札説明書で示すこととする。

第６節　利用者ニーズの反映

事業者は、以下の方法等により、施設利用者からの意見・要望等の聴取を行うなど、施設運営への利用者ニーズの反映に努めなければならない。

（１）施設内に利用者の意見・要望を収集する意見箱を設置する。

（２）施設利用申し込み時において、事業主催者等の意見・要望を収集する帳票等を備える。